



UNIVERSITAS SYIAH KUALA UPT. PERPUSTAKAAN

Jalan T. Nyak Arief, Kampus UNSYIAH, Darussalam – Banda Aceh, Tlp. (0651) 8012380, Kode Pos 23111
Home Page : <http://library.unsyiah.ac.id> Email: helpdesk.lib@unsyiah.ac.id

ELECTRONIC THESIS AND DISSERTATION UNSYIAH

TITLE

ETIKA SEKRETARIS DALAM MENJALANKAN TUGASRN PADA PT JASA RAHARJA (PERSERO) CABANG ACEH

ABSTRACT

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagai uraian terakhir dari laporan, penulis telah mengambil beberapa kesimpulan dan saran-saran yang dapat membantu pembaca dalam memahami isi laporan ini.

1. Tugas sekretaris pada PT Jasa Raharja (Persero) Cabang Aceh adalah mengelola surat-menyurat, melayani telepon, dan melayani tamu. Bagian SDM dan Umum ditunjuk oleh perusahaan untuk pengalihan tugas sekretaris.
2. Fungsi sekretaris pada PT Jasa Raharja (Persero) Cabang Aceh adalah menjalankan tugas-tugas sekretaris untuk membantu pimpinan.
3. Etika sebagai ilmu yang mempelajari tentang segala hal soal kebaikan dalam hidup manusia, gerak gerik pikiran dan rasa, merupakan pertimbangan yang tujuannya merupakan perbuatan. Hubungan etika dan fungsi sekretaris dalam menjalankan tugas penting. Dengan memiliki etika yang baik, perusahaan dapat dikatakan berkualitas. Dengan demikian perusahaan dapat menjamin kelancaran kegiatan organisasi sebagaimana yang diharapkan.
4. Hambatan atau kendala dalam kegiatan administrasi yang dihadapi pada PT Jasa Raharja (Persero) Cabang Aceh adalah melaksanakan dua tugas ganda sekaligus yaitu tugas bagian SDM dan tugas bagian Umum. Disamping itu konektivitas internet yang sangat lambat, sehingga membuat pekerjaan menjadi terhambat.

20

B. Saran-saran

Dari hasil pembahasan di atas, maka penulis dapat memberikan saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi PT Jasa Raharja (Persero) Cabang Aceh. Saran-saran adalah sebagai berikut:

1. Perlu peningkatan pengetahuan tentang etika sekretaris melalui pelatihan, supaya tamu dan rekan kerja merasa nyaman jika seorang sekretaris memiliki etika yang baik.
2. Perlu adanya konektivitas internet yang cepat agar semua pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.